

УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета Ассоциации
«Саморегулируемая организация
в области энергетического
обследования «РусЭнергоАудит»
Протокол № 10 от 28 августа 2020г.
Председатель Совета Ассоциации


_____ Е.В. Решетов

**Порядок
представления копии энергетического паспорта
и отчетов о проведении энергетического
обследования
Ассоциации «Саморегулируемая организация в
области энергетического обследования
«РусЭнергоАудит»**

г. Ярославль,
2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» №261 от 23.11.2009г., Приказом Министерства экономического развития РФ «Об утверждении Порядка представления копии энергетического паспорта и отчетов о проведении энергетического обследования» №307 от 25.05.2020г. и определяет способы и сроки направления копии энергетического паспорта, составленного по результатам энергетического обследования членами Ассоциации «Саморегулируемая организация в области энергетического обследования «РусЭнергоАудит» (далее - Ассоциация «СРО «РусЭнергоАудит»), и отчетов о проведении энергетического обследования в Минэкономразвития России.

2. Порядок и сроки направления копии энергетического паспорта и отчетов о проведении энергетического обследования

2.1 Ассоциация ежеквартально, не позднее 28 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, начиная с даты внесения в государственный реестр саморегулируемых организаций в области энергетического обследования сведений о такой организации, размещает документы, составленные членами Ассоциации по результатам проведенных ими энергетических обследований за указанный период и созданных в форме электронных документов, в государственной информационной системе в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности (далее - ГИС «Энергоэффективность»).

2.2. В случае технической неисправности в работе ГИС «Энергоэффективность» документы, созданные в форме электронного документа и подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью Директора Ассоциации (уполномоченного им лица), в срок, указанный в пункте 2.1 настоящего Порядка, направляются с сопроводительным письмом в Минэкономразвития России по телекоммуникационным каналам связи (система межведомственного электронного документооборота, электронная почта mineconom@economy.gov.ru) в формате Portable Document Format (PDF).

2.3. В случае отсутствия технической возможности размещения документов в ГИС «Энергоэффективность» или направления их по телекоммуникационным каналам связи документы представляются на бумажном носителе.

Все листы документов на бумажном носителе нумеруются сквозной нумерацией, прошиваются, заверяются печатью Ассоциации и подписью Директора Ассоциации (уполномоченного им лица) на последней странице документа.

2.4. Документы на бумажном носителе, заверенные Директором Ассоциации (уполномоченным им лицом) в соответствии с п. 2.3 настоящего Порядка, с приложением текстовых файлов документов на электронном носителе в срок, указанный в пункте 2.1 настоящего Порядка, представляются в Минэкономразвития России по почте заказным письмом с уведомлением о вручении и описью вложений либо иным доступным способом, обеспечивающим подтверждение получения Минэкономразвития России копий документов.

3. Порядок проверки представленных Ассоциацией документов

3.1. Минэкономразвития России в течение 30 рабочих дней со дня размещения документов в ГИС «Энергоэффективность» или со дня поступления документов в Минэкономразвития России проверяет их на предмет:

а) соответствия требованиям настоящего Порядка к формату документов (в случае направления по телекоммуникационным каналам связи в формате Portable Document Format (PDF));

б) соблюдения требований настоящего Порядка к оформлению документов (в случае их представления на бумажном носителе).

3.2. Документы, размещенные в ГИС «Энергоэффективность» (представленные в Минэкономразвития России) с соблюдением требований п. 3.1 настоящего Порядка, считаются принятыми Минэкономразвития России.

3.3. В случае если документы размещены в ГИС «Энергоэффективность» (представлены в Минэкономразвития России) с нарушением требований, предусмотренных п. 3.1 настоящего Порядка, Минэкономразвития России в течение срока, установленного п. 3.1 настоящего Порядка, письменно уведомляет Ассоциацию об имеющихся нарушениях по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо по электронной почте.

3.4. В указанном в п. 3.3 настоящего Порядка случае Ассоциация устраняет допущенные нарушения в течение 5 рабочих дней со дня получения письма Минэкономразвития России, направленного в соответствии с п. 3.3 настоящего Порядка, и размещает в ГИС «Энергоэффективность» (направляет в Минэкономразвития России) доработанные документы в соответствии с настоящим Порядком.

3.4. Минэкономразвития России в течение 10 рабочих дней со дня размещения доработанных документов в ГИС «Энергоэффективность» или их представления в Минэкономразвития России в предусмотренных п.п. 2.2, 2.3 настоящего Порядка случаях проверяет документы на соответствие их требованиям, предусмотренным п. 3.1 настоящего Порядка.

3.5. В случае устранения нарушений, предусмотренных 3.1 настоящего Порядка, в срок, установленный п. 3.4 настоящего Порядка, документы считаются принятыми Минэкономразвития России.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения Советом Ассоциации и действует неопределенный срок.

4.2. Внесение изменений в настоящий Порядок, утверждение его в новой редакции, принятие решения о признании его утратившим силу осуществляется на основании решения Совета Ассоциации.

В настоящем документе прошито и пронумеровано 4 (четыре) листов
Председатель Совета Ассоциации «СРО
«РусЭнергоАудит»

_____ Е.В. Решетов

